

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 11.04.2013

№ 13-п

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

Во исполнение части 1 статьи 12, части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Законом Томской области от 13.04.2006 № 73-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

2. Комитету организационно-правового и финансового обеспечения Департамента (Трембач) обеспечить в установленном порядке опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации и на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

Д.Ю. Ассонов

Утвержден
приказом Департамента архитектуры и
строительства Томской области
от 11.04.2013 № 13-п

Административный регламент
предоставления государственной услуги по регистрации и учету граждан,
имеющих право на получение социальных выплат
для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера
и приравненных к ним местностей

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее – регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления Томской области, а также стандарт предоставления государственной услуги по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, гражданам, выехавшим из указанных районов и местностей не ранее 1 января 1992 года:

прибывшим в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющим общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не имеющим других жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей или нуждающиеся в улучшении жилищных условий и не получавшие субсидий на эти цели;

инвалидам I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет;

инвалидам с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности)

и прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет (далее – заявители).

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещаются на интернет-сайтах и информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления Томской области (Интернет-сайты приводятся в [приложении № 1](#) к настоящему регламенту).

Сведения о графике работы органов местного самоуправления сообщаются по телефонам, а также размещаются на интернет-сайтах и на информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления.

Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до граждан посредством:

размещения на информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления;

размещения на интернет-сайтах органов местного самоуправления, на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Томской области (www.epgu.gosuslugi.ru);

с использованием регионального call-центра по телефону: 8-800-350-08-50. Звонок бесплатный;

ответов на письменные запросы заявителей, в том числе поступивших в электронной форме;

с использованием средств телефонной связи;

публикации в средствах массовой информации.

На интернет-сайтах органов местного самоуправления размещаются электронные копии нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

4. Наименование государственной услуги - Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

5. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления в соответствии с Законом Томской области от 13.04.2006 № 73-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», предусматривающим наделение органов местного самоуправления государственными полномочиями.

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:
регистрация и постановка на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий;

отказ в постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий.

7. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 дней с даты регистрации заявлений о постановке на учет заявителей.

Срок приостановления предоставления государственной услуги в случае непредставления или несвоевременного представления сведений по межведомственному запросу:

до момента получения сведений по межведомственному запросу.

Уведомление о принятии решения о постановке гражданина на учет имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья или об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);

Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.10.2002, № 43, ст. 4188, «Парламентская газета», № 207, 31.10.2002, «Российская газета», № 207, 31.10.2002);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 879 «Об утверждении положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 23.12.2002, № 51, ст. 5077, «Российская газета», № 241, 25.12.2002);

Постановлением Совмина СССР от 03.01.1983 № 12 «О внесении изменений и дополнений в Перечень районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, утвержденный Постановлением Совета Министров СССР от 10 ноября 1967 г. № 1029» («СП СССР», 1983, № 5, ст. 21);

Законом Томской области от 13.04.2006 № 73-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего

Севера и приравненных к ним местностей» («Официальные ведомости Государственной Думы Томской области» (сборник нормативных правовых актов), 27.04.2006, № 52(113)-II, «Собрание законодательства Томской области», 28.04.2006, № 4(9).

9. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

9.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем и необходимых для предоставления государственной услуги:

[заявление](#) по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 879 «Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

заверенные копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи;

заверенные копии документов, подтверждающих трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

справка о составе семьи заявителя и занимаемом жилом помещении;

заверенная копия пенсионного удостоверения (для пенсионеров);

справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

9.2. Перечень документов, которые запрашиваются с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном [порядке](#) безработным - для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания;

справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (для пенсионеров).

Гражданином по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в подпункте 9.2.

10. При непредставлении заявителем документов, указанных в [пункте 9.2](#) настоящего регламента, орган местного самоуправления формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

12. От заявителя запрещается требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

13. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: непредставление гражданином в полном объеме документов, указанных в пункте 9.1. настоящего регламента.

15. Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

письменное заявление гражданина либо уполномоченного им лица о прекращении рассмотрения его заявления о предоставлении государственной услуги.

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

18. Требования к помещениям:

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают в себя места для ожидания, информирования и приема заявителей;

помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

у входа в каждое из помещений размещается табличка с номером и наименованием помещения, сведениями о специалистах, ответственных за предоставление государственной услуги;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями и местом для письма и раскладки документов;

присутственные места оборудуются средствами противопожарной защиты.

19. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами органов местного самоуправления посредством:

телефонной связи;

письменного ответа на обращение;

личного обращения в часы приема.

Государственная услуга может быть получена в Многофункциональном центре при наличии соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу.

Государственную услугу можно получить в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области

(<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Томской области (www.epgu.gosuslugi.ru).

Уровень удовлетворенности заявителей от предоставления государственной услуги - не менее 90%.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

20. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления и документов;

проверка документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и получение ответов на указанные запросы;

принятие решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет, запись в книге регистрации и учета о постановке гражданин или об отказе в постановке на учет, формирование учетного дела;

направление уведомления о принятии решения о постановке гражданина на учет имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья или об отказе в постановке на учет.

21. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 3 к настоящему регламенту.

22. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

22.1. Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой государственной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Департамента, в местах предоставления услуги. Размещенные на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Департамента, в местах предоставления услуги формы заявления и иные документы, необходимые для получения государственной услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями.

22.2. Заявитель может подать заявление через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый государственный портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения формы заявления и загрузки документов, указанных в пункте 9.1. настоящего регламента, в электронной форме. Допустимые форматы вложений: word, pdf. Заявление заверяется электронной подписью заявителя согласно Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

22.3. При подаче электронного заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального Портала

государственных и муниципальных услуг Томской области, отвечающего условию комплектности, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги.

22.4. Прием и регистрация заявления, поданного через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг осуществляется ответственным за прием и регистрацию документов специалистом органа местного самоуправления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления передает его в приемную органа местного самоуправления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление государственной услуги специалистов посредством электронной почты, иных каналов связи.

22.5 Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, а также о результате предоставления государственной услуги в своем личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном Портале государственных и муниципальных услуг Томской области по номеру электронной квитанции.

22.6. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты, по телефону, факсу, указанному в запросе заявителя, в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги).

22.7. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

в своем личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Томской области;

в местах предоставления услуги в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги);

почтовым отправлением.

23. Прием, регистрация заявления и документов.

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган местного самоуправления от гражданина заявления и документов, указанных в пункте 9.1. настоящего Регламента.

23.2. Документы, поступившие через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый портала государственных и муниципальных услуг, на официальный сайт органов местного самоуправления в форме электронного документа, путем заполнения формы

заявления и приложения и загрузки документов, указанных в [пункте 9.1](#) настоящего регламента, подписанного электронной подписью, подлежат обязательной регистрации.

23.3. Заявление, поступившее на бумажном носителе, регистрируется уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 879 «Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (приложение № 3 к настоящему регламенту).

23.4. Максимальный срок выполнения действия по регистрации поступившего заявления и документов, поданных заявителем на бумажном носителе, составляет 10 минут.

23.5. Максимальный срок выполнения действия по регистрации заявления и документов, поданных заявителем в электронной форме на Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, на Единый портал государственных и муниципальных услуг, составляет 1 рабочий день.

23.6. При поступлении заявления и документов в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

24. Проверка документов.

24.1. Началом административной процедуры по проверке документов является факт поступления уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления заявления и документов, указанных в пункте 9.1 и зарегистрированных в установленном порядке.

24.2. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления проверяет наличие и правильность оформления документов.

24.3. Максимальный срок административной процедуры составляет 5 дней со дня принятия заявления и документов.

25. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и получение ответов на межведомственные запросы из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги.

25.1. Состав документов, которые находятся в распоряжении органов (организаций), и которые необходимы органу местного самоуправления для предоставления государственной услуги, предусмотрены подпунктом 9.2. настоящего регламента.

25.2. Основанием для начала административной процедуры является наличие предусмотренных пунктом 9.1 документов.

25.3. Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки должностным лицом органа местного самоуправления представленных заявления и документов.

25.4. Межведомственный запрос направляется уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

25.5. Срок получения ответа на межведомственный запрос не должен превышать 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

25.6. В случае несвоевременного представления сведений по межведомственному запросу, предоставление государственной услуги приостанавливается до момента получения таких сведений.

26. Принятие решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет, запись в книге регистрации и учета о постановке гражданина или об отказе в постановке на учет, формирование учетного дела.

26.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие предусмотренных пунктом 9.1 документов, а также документов и сведений, предусмотренных пунктом 9.2 и полученных по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо по почте, по факсу, курьером.

26.2. Решение о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет принимается органами местного самоуправления в 15-дневный срок с даты регистрации заявлений граждан.

26.3. В книге регистрации и учета производится запись о постановке гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, на учет или об отказе в постановке на учет с указанием номера и даты решения.

26.4. На каждого гражданина, поставленного на учет, заводится учетное дело, которое содержит все документы, являющиеся основанием для постановки на учет имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации и учета.

27. Направление уведомления о принятии решения о постановке гражданина на учет имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья или об отказе в постановке на учет.

27.1. Уведомление о принятии решения о постановке гражданина на учет имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья или об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляется главой (заместителем главы) органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Текущий контроль включает в себя контроль за соблюдением специалистами, предоставляющими государственную услугу, сроков и порядка рассмотрения заявлений, качества, полноты, достоверности предоставляемой информации, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения действия (бездействие) специалиста, предоставляющего государственную услугу.

Специалисты, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением государственной услуги.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Соблюдение ответственными специалистами сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании правового акта главы органа местного самоуправления не реже одного раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся на основании правового акта главы органа местного самоуправления при наличии конкретного обращения заявителя, информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги формируется комиссия, руководителем которой является глава органа местного самоуправления.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления государственной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

30. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставление государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны главы органа местного самоуправления должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения или организации вправе направить обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В течение 30 дней со дня регистрации обращений от граждан, их объединений или организаций, обратившимся лицам направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, поступившему в форме электронного документа, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

31. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления услуги, в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

32. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;
требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

33. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

34. Жалоба может быть направлена по почте, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, через Порталы государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней

со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

37. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

38. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
регистрации и учету граждан, имеющих
право на получение социальных выплат
для приобретения жилья в связи с
переселением из районов Крайнего Севера
и приравненных к ним местностей

Интернет-сайты органов местного самоуправления Томской области

Муниципальное образование «Город Томск» http://www1.admin.tomsk.ru/
Муниципальное образование «Александровский район» http://www.als.tomskinvest.ru/
Муниципальное образование «Асиновский район» http://www.asino.ru/
Муниципальное образование «Бакcharский район» http://www.bakchar.tomsk.ru/
Муниципальное образование «Верхнекетский район» http://vkt.tomsk.ru/
Муниципальное образование «Зырянский район» http://ziradm.tomsknet.ru/
Муниципальное образование «Каргасокский район» http://www.kargasok.ru/
Муниципальное образование «Город Кедровый» http://kedradm.tomsk.ru/
Муниципальное образование «Кожевниковский район» http://www.kog.tomskinvest.ru/
Муниципальное образование «Колпашевский район» http://kolpadm.tom.ru/
Муниципальное образование «Кривошеинский район» http://kradm.tomsk.ru/
Муниципальное образование «Молчановский район» http://www.molchanovo.tomskinvest.ru/
Муниципальное образование «Парабельский район» http://www.parabel.tomsk.ru/
Муниципальное образование «Первомайский район» http://pmr.tomsk.ru/
Муниципальное образование «ЗАТО Северск» http://www.seversknet.ru/
Муниципальное образование «Город Стрежевой» http://admstrj.tomsk.ru/
Муниципальное образование «Тегульдетский район» http://teguldet.tomsk.ru/
Муниципальное образование «Гомский район» http://www.tr.tomskinvest.ru/
Муниципальное образование «Чаинский район» http://chainsk.tom.ru/
Муниципальное образование «Шегарский район» http://www.sheg.tomskinvest.ru/

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
регистрации и учету граждан, имеющих
право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с
переселением из районов Крайнего Севера
и приравненных к ним местностей

(руководителю органа местного самоуправления)
от гражданина(ки) _____
(ф.и.о.)
проживающего(ей) по адресу _____

(почтовый адрес)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу включить меня, _____
(ф.и.о.)

в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения
жилья на территории

(наименование субъекта Российской Федерации)

Состав семьи:
супруга (супруг) _____
(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу _____

дети:

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу _____
(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу _____

Кроме того, со мной проживают:

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

В настоящее время я и члены моей семьи иных жилых помещений на территории
Российской Федерации (жилых помещений на территории Российской Федерации за
пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей) в собственности
не имеем (имеем, но нуждаемся в улучшении жилищных условий).

(ненужное зачеркнуть)

Сведения об иных жилых помещениях, находящихся в собственности (при их наличии):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление, члена его семьи, имеющих иное жилое помещение в собственности	Родственные отношения лица, имеющего жилые помещения, с гражданином, подавшим заявление	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь (кв. м) жилого помещения, которым владеет гражданин, подавший заявление, и (или) члены его семьи	Реквизиты свидетельства о праве собственности, другого документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение
1					
2					
3					

Состою в очереди на улучшение жилищных условий с “ ____ ” _____ ____ г.
в _____
(место постановки на учет)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в заявлении, влекут отказ в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.

Я и члены моей семьи даем согласие на проведение проверки представленных сведений в федеральных органах исполнительной власти, а также согласие на обработку персональных данных.

(ф.и.о. заявителя)

(подпись)

(дата)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
регистрации и учету граждан, имеющих
право на получение социальных выплат
для приобретения жилья в связи с
переселением из районов Крайнего Севера
и приравненных к ним местностей

БЛОК - СХЕМА

предоставления государственной услуги по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

